PATVIRTINTA

Kruonio gimnazijos direktoriaus

2018 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V1-100

**KRUONIO GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Šis reglamentas nustato Kruonio gimnazijos (toliau - Gimnazijos) priėmimo į gimnaziją komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teisę ir atsakomybę.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. V17-26 patvirtintu ,,Dėl priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 29 d. Nr. V17-160 sprendimu ,,Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms priskirtų aptarnavimo teritorijų patvirtinimo“ (suvestinė nuo 2018-02-20), kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Priėmimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.
5. Priėmimo komisija veikia ją sudariusios švietimo ir ugdymo įstaigos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis.
6. Priėmimo komisija yra atskaitinga gimnazijos direktoriui.
7. **PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS**
8. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorius.
9. Priėmimo komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai.
10. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos specialistai, gimnazijos tarybos atstovai.
11. **PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**
12. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.
13. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
14. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal nustatytą grafiką, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.
15. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys. Posėdis laikomas įvykusiu, kai dalyvauja 2/3 komisijos narių.
16. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.
17. Priėmimo komisijos pirmininkas:
    1. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
    2. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veikla susijusius dokumentus;
    3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus;
    4. paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų;
18. Visi Priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas.
19. Pasirašytas Priėmimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolas teikiamas Gimnazijos direktoriui.
20. **PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**
21. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
    1. Koordinuoja mokinių priėmimą į Gimnaziją, stebi priėmimo į Gimnaziją eigą ir informuoja Gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus;
    2. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į Gimnaziją klausimais;
    3. Tikrina ar mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Kaišiadorių rajono savivaldybės priimtais sprendimais.
22. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:
    1. esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;
    2. teikti gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.
23. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
24. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Kruonio gimnazijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_